

Zarządzenie Nr 106/2025
Wójta Gminy Ruda Maleniecka
z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 33 ust. 1, art. 44 ust. 3 i 4 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, o treści określonej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej merytorycznie odpowiedzialnym za realizację zamówień publicznych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2023 Wójta Gminy Ruda Maleniecka z dnia 22 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

WÓJT GMINY
/-/ JOLANTA ORMAN

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), dalej zwaną PZP ze względu na ich oszacowaną wartość nie przekraczającą kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zamówień określonych w § 13 Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).
4. Zlecenie zamówień, o których mowa w ust. 1 następuje z poszanowaniem zasad wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
5. Wszystkie określenia użyte w niniejszym Regulaminie, a nie zdefiniowane, mają takie znaczenie jakie nadaje im PZP.

§ 2. Regulamin, a finansowanie zamówienia z innych źródeł

Jeżeli zamówienie jest współfinansowane z zewnętrznych źródeł finansowania, postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza się zgodnie z wytycznymi określonymi dla programu lub projektu, z którego zamówienie jest finansowane oraz zgodnie z umową o dofinansowanie.

§ 3. Odpowiedzialność osób

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, odpowiada Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego
2. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu powierzono realizację zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej lub osoba, której powierzono czynności prowadzenia spraw związanych z udzielaniem zamówień w trybach wyłączonych ze stosowania PZP.
3. Osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu bada, czy Wykonawca biorący udział w postępowaniu określonym w § 1 ust. 1 nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

§ 4. Przedmiot postępowania

1. Postępowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami przejrzystości, proporcjonalności i efektywności.
2. Postępowanie jest jawne.
3. Postępowanie prowadzi się w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowalnym lub profilem zaufanym, podpisem osobistym lub w postaci podpisanego i zeskanowanego formularza. Dopuszcza się złożenie przez Wykonawcę oferty w formie mailowej lub mailowej w formie skanu.
4. Przy dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia należy uwzględniać rzeczywiste oraz niezbędne potrzeby Zamawiającego.
5. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, w uzgodnieniu z Wykonawcą, poprawia oczywiste lub nieistotne omyłki w ofercie.

§ 5. Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania, o którym mowa w § 1 ust. 1, pracownik jednostki odpowiedzialny za dokonywanie wydatków ustala szacunkową wartość zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w przepisach PZP.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest rozeznanie cen dokonane w szczególności na podstawie:
 - 1) wartości zamówień dotychczas udzielonych;
 - 2) dostępnych informacji handlowych, w szczególności katalogów, cenników, folderów, stron internetowych, kosztorysów inwestorskich, itp.;
 - 3) informacji uzyskanych od wykonawców realizujących podobne lub takie same zamówienia.
3. Aktualny dokument oszacowania wartości zamówienia stanowi wzór określony w *załączniku nr 1* do niniejszego Regulaminu. Jest on sporządzany w przypadku, gdy wartość szacunkowa ustalona zgodnie z ust. 2 wynosi wartość równą lub przekraczającą 10 000 zł netto.
4. Jeśli oszacowana wartość zamówienia przekracza kwotę, od której przepisy PZP uzależniają ich stosowanie, Kierownik Zamawiającego podejmuje prace zmierzające do udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z przepisami PZP.
5. Jeśli oszacowana wartość zamówienia nie przekracza kwoty, od której przepisy PZP uzależniają ich stosowanie pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2, podejmuje prace zmierzające do udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 6. Tryby udzielania zamówienia

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2, wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 według następujących procedur udzielania zamówienia:
 - 1) o wartości poniżej 30 000 zł netto,
 - 2) o wartości równej lub przekraczającej 30 000 zł netto do wartości poniżej 80 000 zł netto,
 - 3) o wartości równej lub przekraczającej 80 000 zł netto do wartości poniżej progu stosowania PZP.

§ 7. Zamówienia o wartości poniżej 30 000 zł netto

1. Przy zamówieniach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 dopuszcza się udzielenie zamówienia w trybie tzw. zamówienia bezpośredniego, pod warunkiem że cena zaproponowana przez wykonawcę nie przekracza w sposób istotny, tj. o więcej niż 30% oszacowanej wartości zamówienia, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu. Z niniejszego ustalenia sporządza się notatkę służbową według wzoru stanowiącego *załącznik nr 2* do Regulaminu.
2. W przypadku gdy zaproponowana cena przekracza oszacowaną wartość zamówienia w sposób istotny, pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest do wyboru wykonawcy z zastosowaniem procedury określonej w § 8 Regulaminu.
3. Zamawiający może postanowić, że udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 nastąpi po rozeznaniu rynku w trybie określonym w § 8 Regulaminu lub po zastosowaniu zaproszeń do złożenia oferty, w trybie przewidzianym w § 9 Regulaminu.

§ 8. Zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 30 000 zł netto do wartości poniżej 80 000 zł netto

1. Przy zamówieniach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 stosuje się rozeznanie rynku.
2. Źródłem informacji o cenach mogą być:
 - a) materiały dostępne na stronach internetowych (katalogi, cenniki, foldery),
 - b) oferty otrzymane drogą mailową,
 - c) rozmowy telefoniczne i uzyskane ceny,
 - d) inne wiarygodne źródła.
3. Z zebranych informacji sporządza się Notatkę z wyboru oferty, stanowiącą *załącznik nr 3* do Regulaminu.
4. Po wyłonieniu Wykonawcy sporządza się zlecenie stanowiące *załącznik nr 4* do Regulaminu lub umowę.
5. Zamawiający może postanowić, że udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 Regulaminu nastąpi po zastosowaniu Zaproszeń do złożenia oferty, w trybie przewidzianym w § 9 Regulaminu.

§ 9. Zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 80 000 zł netto do wartości poniżej progu stosowania PZP

1. Przy zamówieniach o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, stosuje się Zaproszenie do złożenia oferty.
2. Wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia odbywa się poprzez:
 - 1) zamieszczenie Zaproszenia do złożenia oferty na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej, lub
 - 2) kierując Zaproszenia do złożenia oferty do wybranych wykonawców, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail), w liczbie zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji,
3. Dodatkowo Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o zamówieniu w BZP jak dla postępowań, do których przepisy PZP nie mają zastosowania.

4. Wzór Zaprośzenia do złożenia oferty stanowi *załącznik nr 5* do Regulaminu. Zaprośzenie do złożenia oferty zawiera wszystkie informacje niezbędne do sporządzenia i złożenia oferty oraz realizacji zamówienia, w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) warunki udziału w postępowaniu;
 - 3) kryteria wyboru oferty;
 - 4) miejsce oraz termin składania ofert, z podaniem adresu e-mail zamawiającego ,na który Wykonawca może złożyć ofertę drogą elektroniczną;
 - 5) dopuszczalne formy złożenia oferty;
 - 6) termin realizacji zamówienia;
 - 7) wymagane dokumenty.
5. Do Zaprośzenia do złożenia oferty dołącza się formularz oferty. Wzór formularza stanowi *załącznik nr 6* do Regulaminu.
6. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, nie krótszy niż 3 dni.
7. Jeżeli kryterium ofert jest cena, wybiera się ofertę z najniższą ceną.
8. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych). Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne.
9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, z zastosowaniem § 10.
10. Zamawiający po wyborze oferty sporządza zgodnie z *załącznikiem nr 7* do niniejszego Regulaminu Informację o udzieleniu zamówienia udostępniając ją w sposób, w jaki zostało udostępnione Zaprośzenie do złożenia oferty.
11. Po wyborze oferty sporządza się umowę z wybranym Wykonawcą.
12. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
13. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, może wezwać wykonawców do złożenia uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących ofert.
14. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia Zamawiający może przeprowadzić negocjacje, o których mowa w § 10.

§ 10. Negocjacje

1. Po zebraniu ofert pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, może podjąć negocjacje z wybranymi lub wybranym wykonawcą celem uzyskania możliwie najkorzystniejszych warunków zamówienia, przesyłając zaproszenie do negocjacji.
2. Negocjacje nie mogą prowadzić do zwiększenia ceny złożonej oferty oraz istotnej zmiany zakresu zamówienia.

§ 11. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) zostanie złożona po terminie;
 - 2) jej treść nie będzie odpowiadała warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) wykonawca nie przedłoży w wyznaczonym terminie odpowiednich dokumentów;
 - 4) wykonawca nie złoży w wyznaczonym terminie uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących oferty;
 - 5) jej złożenie będzie stanowiło czyn bezprawny, w tym czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 6) zostanie złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) treść oferty jest niezgodna z postanowieniami Zaprośzenia do złożenia oferty;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 9) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego.
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.

§ 12. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta lub nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) nastąpi zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 5) dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione, a nie upłynął termin składania ofert;
 - 6) środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia nie zostały przyznane.
2. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania udostępnia się w sposób, jaki zostało udostępnione Zaprośzenie do złożenia oferty.

§ 13. Wyłączenia z regulaminu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, bez stosowania przepisów Regulaminu w następujących przypadkach:
 - 1) gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 10 000 zł netto;
 - 2) w przeprowadzonym postępowaniu nie wybrano żadnej oferty, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 3) ze względu na charakter zamówienia dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
 - 4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 5) przedmiotem zamówienia jest powtórzenie podobnych usług lub robót budowlanych lub dodatkowe dostawy przez dotychczasowego Wykonawcę;

- 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach;
- 7) przedmiotem zamówienia są usługi społeczne lub inne szczególne usługi;
- 8) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, festynów, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, usługi artystyczne (w szczególności: usługi indywidualnych artystów, grup wokalnych, grup rozrywkowych, orkiestry rozrywkowej, pozostałych artystów, didżejów, konferansjerów itp.),
- 9) zamówień, do których nie stosuje się przepisów PZP na podstawie innych przepisów;
- 10) zamówień udzielanych ze względu na ważny lub ekonomiczny interes zamawiającego lub interes publiczny;
- 11) jednorazowych zamówień polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
- 12) zamówień na:
 - a) dostawy paliw i materiałów eksploatacyjnych do samochodów,
 - b) dostawy i usługi związane z usuwaniem awarii i skutków zdarzeń losowych,
 - c) usługi ubezpieczenia (ubezpieczenia majątkowe, ubezpieczenia komunikacyjne, ubezpieczenia na życie),
 - d) usługi telefonii komórkowej,
 - e) usługi bezprzewodowej transmisji danych wraz z dostawą telefonów komórkowych, modemów, routerów i urządzeń o podobnym przeznaczeniu;
 - f) usługi pocztowe,
 - g) usługi prawne,
 - h) usługi Inspektora Nadzoru Inwestorskiego/Budowlanego,
 - i) usługi szkoleniowe,
 - j) usługi hotelarskie i gastronomiczne,
 - k) usługi zdrowotne,
 - l) usługi dowozu dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych,
 - m) usługi zlecane Gminnemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Rudzie Malenieckiej w zakresie realizacji zadań własnych gminy (zadań, dla których gmina powołała tę jednostkę – określonych w akcie kreującym spółkę),
 - n) usługi świadczone przez kierowców-konserwatorów w jednostkach OSP,
 - o) usługi świadczone przez Gminnego Komendanta OSP,
 - p) zakupy okolicznościowe (kwiaty/upominki),
 - q) świadczenia z ZFŚS
 - r) dostawy produktów spożywczych
2. Zlecenie zamówień, o których mowa w ust. 1 następuje z poszanowaniem zasad wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, wynikłe z działalności jednostki regulowane są na bieżąco przez Kierownika Zamawiającego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszego Regulaminu, pod warunkiem zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

OSZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość zamówienia ustalono w wysokości: PLN.

3. Wartość zamówienia ustalono na podstawie:

4. Załączniki:

–

5. Opisu przedmiotu zamówienia dokonał/a:

.....
(podpis osoby dokonującej opisu
przedmiotu zamówienia)

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a:

.....
(podpis osoby ustalającej
wartość zamówienia)

7. Ze względu na wartość zamówienia postępowanie należy przeprowadzić w trybie jak dla zamówienia*:

- o wartości poniżej 30 000 zł netto, (zamówienie bezpośrednie)
- o wartości równej lub przekraczającej 30 000 zł netto do wartości poniżej 80 000 zł netto, (rozeznanie rynku)
- o wartości równej lub przekraczającej 80 000 zł netto do wartości poniżej progu stosowania PZP (zaproszenie do złożenia oferty)
- o wartość równej lub przekraczającej próg stosowania PZP (tryb uregulowany w PZP)

8. Zamawiający postanowił, że pomimo ustalenia wartości zamówienia jak wyżej, udzielenie zamówienia nastąpi na podstawie § 8 Regulaminu (rozeznanie rynku) / § 9 Regulaminu (zaproszenie do złożenia oferty) * (jeśli nie dotyczy – skreślić).

*wybrać właściwe

8. Środki zabezpieczono/zostaną zabezpieczone w budżecie Gminy:
(podpis Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość zamówienia ustalono w wysokości: PLN netto (na podstawie dokumentu z oszacowania wartości zgodnie z § 5 Regulaminu) a wartość zamówienia powiększona o 30% wynosi PLN netto.

3. Cena zamówienia zaproponowana przez Wykonawcę to PLN netto.

4. Zaproponowana przez Wykonawcę cena nie przekracza/przekracza* w sposób istotny tj. o więcej niż 30 % oszacowanej wartości zamówienia w związku z tym zamówienie nie zostanie/zostanie * udzielone według procedury określonej w § 8 Regulaminu (rozeznanie rynku

*wybrać właściwe

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania, po ustaleniu że zaproponowana cena nie przekracza w sposób istotny oszacowanej wartości zamówienia, zamówienie udzielone zostanie (nazwa albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, którego wybrano): za cenę PLN brutto.

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

6. Środki zostały zabezpieczone w budżecie: w kwocie

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

NOTATKA Z WYBORU OFERTY

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość zamówienia (szacunkowa wartość na podstawie notatki): PLN netto.

3. Rozeznanie rynku zostało przeprowadzone na podstawie*:

- a) materiałów dostępnych na stronach internetowych (katalogów, cenników, folderów),
- b) ofert otrzymanych drogą mailową,
- c) rozmów telefonicznych i uzyskanych cen,
- d) innych (podać jaki sposób)

* wybrać właściwe

4. Ocena otrzymanych ofert (cena oraz inne kryteria – jeśli zostały ustanowione)

Lp.	Nazwa oraz adres Wykonawcy/adres strony internetowej	Data uzyskanej oferty	Cena		Inne kryteria	
			Cena brutto	Waga (....%) Liczba punktów	Nazwa kryterium	Waga (....%) Liczba punktów
1.						
2.						
3.						

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania ze względu na ustalone kryteria oceny ofert zamówienie udzielone zostanie (nazwa albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, którego wybrano): za cenę.....PLN brutto.

.....
(podpis pracownika
przeprowadzającego postępowanie)

6. Środki zostały zabezpieczone w budżecie: w kwocie

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)
lub osoby upoważnionej)

Znak sprawy:

**ZLECENIE WYKONANIA
DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANEJ
Z DNIA**

1. ZAMAWIAJĄCY:

Nabywca: (nazwa i adres)

Odbiorca: (nazwa i adres)

2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr dowodu osobistego lub Pesel, Regon)

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)

4. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA: (netto)

5. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

6. WYKONAWCA: może/nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

7. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w ustalonej wysokości:
.....

8. Wynagrodzenie zostanie wypłacone gotówką w kasie ZAMAWIAJĄCEGO/ przebrane na konto WYKONAWCY nr:
w ciągu dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania protokołu odbioru dostawy/usługi/roboty.

9. Uwagi:.....

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wykonawcy)

.....
(podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Zaproszenie do złożenia oferty stosowane
przy wartości równej lub przekraczającej 80 000 zł netto do wartości poniżej progu stosowania PZP

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

..... (nazwa zamawiającego) zaprasza do złożenia oferty na (nazwa zamówienia).

1. Opis przedmiotu zamówienia

Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany będzie do: (zakres świadczeń wykonawcy)

lub

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik do niniejszego zaproszenia.
Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zamówienia zawierają postanowienia umowy, którą wybrany Wykonawca zobowiązany będzie zawrzeć z Zamawiającym.

2. Termin realizacji zamówienia

.....

3. Warunki udziału w postępowaniu

Do złożenia oferty na ww. zamówienie zapraszamy wykonawców, którzy:

- a) (warunki podmiotowe, jakie musi spełniać Wykonawca).
- b) nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego () (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

Oferty wykonawców, którzy nie spełniają ww. warunków nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

4. Kryteria wyboru oferty cenowej

Kryterium wyboru oferty stanowić będzie:

- 1) cena brutto za wykonanie zamówienia – waga (....%)

- 2) (pozacenowe kryteria wyboru oferty – jeśli ustanowiono) – waga (....%).

Przedłożona oferta cenowa winna zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania oraz wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, składki i opłaty związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT.

Cenę oferty należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.

5. Wymagane dokumenty

Wykonawcy zobowiązani są złożyć:

- 1) wypełniony formularz oferty, stanowiący załącznik do niniejszego Zaproszenia;
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
- 3) pełnomocnictwo (o ile dotyczy);
- 4) inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

6. Składanie ofert

- 1) Oferty **z dopiskiem: (nazwa zamówienia) proszę przekazać do dnia do godziny**
 - a) drogą elektroniczną na adres:
 - b) osobiście na sekretariat do budynku (adres siedziby zamawiającego),
 - c) drogą listowną na ww. adres.
- 2) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Wykonawca złoży ofertę w języku polskim na formularzu, którego wzór określono w załączniku do niniejszego Zaproszenia. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
- 4) **Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym:**
 - jeśli oferta jest składana papierowo - w formie pisemnej (oryginał podpisu)
 - jeśli oferta jest składane elektronicznie - w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisane podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub skan podpisanej własnoręcznie oferty
- 5) W przypadku ustanowienia pełnomocnika – należy do oferty załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym, CEiIDG lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy).

7. Ocena ofert

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) która zostanie złożona po terminie, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego Zaproszenia;
 - b) jej treść nie będzie odpowiadała warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - c) gdy wykonawca nie przedłoży w wyznaczonym terminie odpowiednich dokumentów;
 - d) gdy wykonawca nie złoży w wyznaczonym terminie uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących oferty;
 - e) jeżeli jej złożenie będzie stanowiło czyn bezprawny, w tym czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - f) która zostanie złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

- g) niezgodną z postanowieniami niniejszego Zaprośzenia.
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - i) został złożona przez Wykonawcę niezaprośzonego.
 - j) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.
- 2) Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny oferty, o których mowa w pkt. 4 niniejszego Zaprośzenia.

8. Osoby do kontaktu

- 1) Pan/i, tel. - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 2) Pan/i, tel.- w sprawach dotyczących procedury udzielania zamówień publicznych.

9. Klauzula RODO

.....
 (właściwa klauzula RODO obowiązująca na dzień ogłoszenia postępowania).

10. Informacje dodatkowe

- 1) Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie, jeżeli:
 - a) nie wpłynie żadna oferta lub nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia;
 - c) nastąpi zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - d) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
 - e) dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione, a nie upłynął termin składania ofert
 - f) środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia nie zostały przyznane.
- 2) Składając ofertę Wykonawca jednocześnie oświadcza, że:
 - a) posiada kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
 - b) znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej w sposób właściwy zrealizować zamówienie;
 - c) dysponuje odpowiednią zdolnością techniczną i zawodową niezbędną do prawidłowego wykonania zamówienia;
 - d) nie podlega wykluczeniu w okolicznościach wskazanych w niniejszym Zaprośzeniu;
 - e) akceptuje poprawienie przez Zamawiającego oczywistych lub nieistotnych omyłek w ofercie;
 - f) zapoznał się z zapisami zawartymi w Zaprośzeniu do złożenia oferty i w pełni je akceptuję.
 - g) akceptuje termin dokonania zapłaty, tj. przelew w terminie dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury;
 - h) wszelkie dane, dokumenty i informacje pozyskane w trakcie realizacji zadania wykorzystane zostaną wyłącznie w celu wykonania niniejszego zadania, a dane osobowe będą chronione zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.);
 - i) akceptuje warunki zamówienia, i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - j) akceptuje i zobowiązuje się, że w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

- k) przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
 - l) akceptuje związanie z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w Zaproszeniu do złożenia oferty;
 - m) gwarantuje stałość cen przez cały okres trwania umowy;
 - n) w cenie wskazanej w niniejszej ofercie wliczone są wszystkie niezbędne składniki do realizacji zamówienia.
 - o) zapoznał się z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych wskazanymi w pkt. 9 niniejszego Zaproszenia.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) wezwania wykonawcy do złożenia uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących ofert;
 - b) wezwania wykonawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu ofertowym;
 - c) poprawienia oczywistych lub nieistotnych omyłek w ofercie;
 - d) podjęcia negocjacji z wybranymi lub wybranym wykonawcą celem uzyskania możliwie korzystnych warunków zamówienia;
 - e) wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty, jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
 - f) odwołania niniejszego Zaproszenia jeżeli nastąpi zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym.
 - g) zmiany treści niniejszego Zaproszenia.

Niniejsze Zaproszenie nie stanowi czynności w postępowaniu prowadzonym na zasadach i w trybie określonym przepisami PZP, ani nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)
lub osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Wykonawcy)

Znak sprawy:

FORMULARZ OFERTY
na realizację zadania:

.....
(nazwa zamówienia)

STRONA ZAMAWIAJĄCA
GMINA RUDA MALENIECKA
26-242 Ruda Maleniecka, Ruda Maleniecka 99 A

OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ

Pełna nazwa Wykonawcy:

Dokładny adres:

Telefon:

e-mail:.....

NIP

REGON.....

Nazwisko osoby do kontaktu

1. Oferujemy wykonanie zadania w następującej cenie:

netto: zł.

podatek VAT: zł.

brutto: zł.

Słownie:

2. Oferujemy (dotyczy innych kryteriów oceny ofert)

3. Deklarujemy realizację zamówienia w terminie:

4. Ponadto oświadczam/ oświadczamy, że:

- posiadamy kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
- znajdujęmy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej w sposób właściwy zrealizować zamówienie;
- dysponujęmy odpowiednią zdolnością techniczną i zawodową niezbędną do prawidłowego wykonania zamówienia;
- nie podlegam/my wykluczeniu w okolicznościach wskazanych w niniejszym Zaproszeniu;
- akceptujęmy poprawienie przez Zamawiającego oczywistych lub nieistotnych omyłek w ofercie;
- zapoznałem się z zapisami zawartymi w Zaproszeniu do złożenia oferty i w pełni je akceptuję.
- akceptujęmy termin dokonania zapłaty, tj. przelew w terminie dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury;
- wszelkie dane, dokumenty i informacje pozyskane w trakcie realizacji zadania wykorzystane zostaną wyłącznie w celu wykonania niniejszego zadania, a dane osobowe będą chronione zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781
- akceptujęmy warunki zamówienia, i przyjmuje/my je bez zastrzeżeń;
- akceptujęmy i zobowiązujemy się, że w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
- akceptujęmy związanie z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w Zaproszeniu do złożenia oferty;
- gwarantujęmy stałość cen przez cały okres trwania umowy;
- w cenie wskazanej w niniejszej ofercie wliczone są wszystkie niezbędne składniki do realizacji zamówienia.
- zapoznałem się z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych wskazanymi w pkt 9 Zaproszenia do złożenia oferty..

Rodzaj przedsiębiorstwa, jakim jest Wykonawca (proszę zaznaczyć właściwą opcję)

- ☐ **Mikroprzedsiębiorstwo**
- ☐ **Małe przedsiębiorstwo**
- ☐ **Średnie przedsiębiorstwo**

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno. Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO. Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, wobec wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego będącymi osobami fizycznymi, od

których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

- * w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
*podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu wykonawcy*

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa Zamawiającego)

Znak sprawy:

INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

..... (nazwa zamawiającego) informuje, że w postępowaniu na
(nazwa zamówienia) wybrano ofertę złożoną przez (nazwa wybranego wykonawcy) o
wartości zł brutto.

Uzasadnienie wyboru oferty:

.....
(np. wybrana oferta jest najkorzystniejsza spośród złożonych na podstawie kryteriów określonych w Zaproszeniu do złożenia
oferty, jest ważna i spełnia wymagania określone w Zaproszeniu.

Ocena otrzymanych ofert (cena oraz inne kryteria – jeśli zostały ustanowione)

Lp.	Nazwa oraz adres Wykonawcy	Cena		Inne kryteria		Suma uzyskanych punktów
		Cena brutto	Waga (....%) Liczba pkt	Nazwa kryterium	Waga (....%) Liczba pkt	
1.						
2.						
3.						

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)
lub osoby upoważnionej)